SOMMAIRE

I	**PRÉSENTATION GÉNÉRALE**	
I-1	Bienvenue	3
I-2	Description	4
I-3	RESO et le temps partagé	5
I-4	Les Acteurs	6
I-5	La Naissance de RESO	7
I-6	L'Équipe RESO	8
I-7	Témoignages	9
II	**VIE PRATIQUE – LA VIE CHEZ RESO**	
II-1	L'Arrivée au groupement	11
II-2	La Mise à Disposition en Entreprise	12
II-3	La Modulation du temps de travail	14
II-4	La Rémunération	16
II-5	La Prévoyance	20
II-6	La Mutuelle	21
III	**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**	
III-1	La Gestion des congés	23
III-2	La Gestion des absences	25
III-3	L'Évolution au sein de RESO	26
III-4	Le Départ de chez RESO	27

I PRÉSENTATION GÉNÉRALE

I-1	Bienvenue	3
I-2	Description	4
I-3	RESO et le temps partagé	5
I-4	Les Acteurs	6
I-5	La Naissance de RESO	7
I-6	L'Équipe RESO	8
I-7	Témoignages	9

I-1 Bienvenue

Vous venez d'intégrer la grande famille RESO…

Depuis sa création, RESO n'a cessé de se développer et confirme aujourd'hui son objectif premier : **« Le recrutement de confiance ».**

Pour faciliter votre accueil nous avons conçu ce livret, véritable guide et source d'informations sur le groupement d'employeurs RESO. Nous espérons que vous y trouverez toutes les réponses à vos interrogations.

D'autres outils sont également à votre disposition sur notre site www.resoemploi.fr.

Vous souhaitant une longue et fructueuse carrière au sein de RESO.

L'Équipe RESO

I-2 Description

Un groupement d'employeurs est une association Loi 1901, qui regroupe des entreprises ayant pour vocation de partager du personnel qu'elles ne pourraient pas embaucher seules à temps plein.

RESO est un groupement d'employeurs spécialisé dans le secteur des CHR, de l'hôtellerie de plein air, des métiers de bouche et du tourisme en général. Il dépend de la **convention collective nationale des hôtels, cafés, restaurants. (CCN – HCR)**

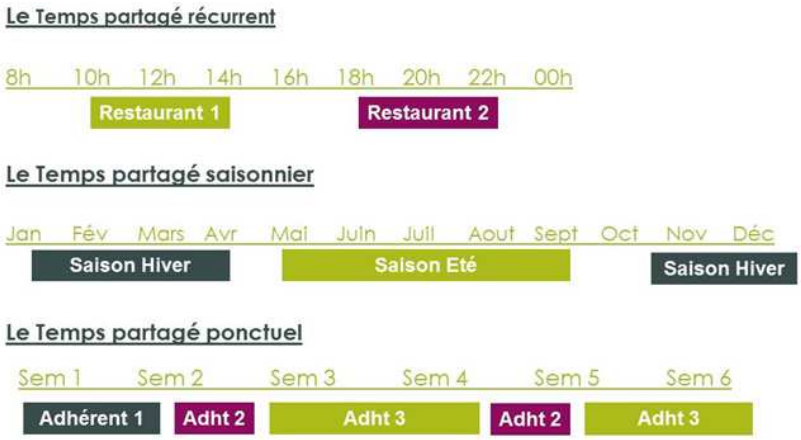
Vous retrouverez parmi nos adhérents des restaurants (brasserie, restauration rapide, restauration collective, restauration gastronomique…), des hôtels, des boulangeries, des campings, des maisons de retraite, des traiteurs, des centres de loisirs, des offices du tourisme, des collectivités territoriales…

RESO est géré par des professionnels au sein d'un conseil d'administration élu par l'ensemble des adhérents.

Retrouvez les membres de votre conseil d'administration sur www.resoemploi.fr

I-3 RESO et le temps partagé

Un salarié RESO peut travailler dans plusieurs structures adhérentes tout en étant en CDI temps plein au sein du groupement d'employeurs.


Le Temps partagé récurrent
8h 10h 12h 14h 16h 18h 20h 22h 00h
Restaurant 1
Restaurant 2
Le Temps partagé saisonnier
Jan Fév Mars Avr Mai Juin Juil Aout Sept Oct Nov Déc
Saison Hiver
Saison Eté
Saison Hiver
Le Temps partagé ponctuel
Sem 1 Sem 2 Sem 3 Sem 4 Sem 5 Sem 6
Adhérent 1
Adht 2
Adht 3
Adht 2
Adht 3

Exemples de temps partagé :

- Un serveur travaille sur le service du midi dans un restaurant et le service du soir dans un autre.
- Une femme de chambre travaille chaque semaine 2 jours dans une structure et 3 jours dans un autre hôtel.
- Un commis de cuisine saisonnier peut travailler 4 mois en montagne et 4 mois en bord de mer.

Pour s'adapter aux besoins du secteur mais aussi aux envies de ses collaborateurs, RESO propose d'autres formes d'embauche (CDD, extra, saison…).

Nous pouvons également accompagner nos salariés vers une intégration définitive au sein d'une structure adhérente.

Mon Employeur reste RESO.

I-4 Les Acteurs

Trois acteurs interviennent au sein du groupement :

Le salarié signe un contrat de travail avec RESO.
L'entreprise signe un contrat de mise à disposition (MAD) avec RESO.
Le salarié et l'entreprise s'engagent à respecter leurs contrats respectifs avec RESO.

Ce que RESO apporte à ses salariés :

- Une garantie du respect du Code du Travail et une volonté de réduire le travail précaire.
- Une stabilité professionnelle : un seul employeur (RESO) et plusieurs sites de travail.
- Une possibilité d'accroître ses compétences : par la multiplication des expériences dans un même secteur géographique.
- Un accès à la formation professionnelle.
- Une perspective d'évolution et/ou de mobilité professionnelle au sein du groupe RESO.

I-5 La Naissance de RESO

RESO est né en 2003, à l'initiative de professionnels de Loire Atlantique (44) souhaitant améliorer la gestion du personnel dans le secteur de l'hôtellerie restauration.

- En 2006 s'ouvre le deuxième RESO indépendant, cette fois-ci en Ille et Vilaine (35).
- Entre 2006 et 2009, RESO ouvre cinq nouveaux groupements (85 -56 – 29 - 49/37 - 73/74).
- En 2009 est créé RESO France, association réunissant l'ensemble des Groupements d'Employeurs RESO.
- Entre 2010 et 2012, RESO ouvre cinq nouveaux groupements (75-22-78-76 – 62/59).
- En 2013 , RESO ouvre deux nouveaux groupements (13/83-45)
- En 2014, RESO ouvre un nouveau groupement (33)

RESO travaille continuellement sur des projets d'ouverture de nouveaux groupements. Suivez-nous sur www.resoemploi.fr

I-6 L'Équipe RESO

Un(e) Responsable G.E.

Son rôle :

- Superviser l'activité générale du GE,
- Gérer les demandes de mise à disposition et le recrutement du personnel.
- Assurer la coordination et le suivi des salariés et des adhérents.
- Mettre en place la politique Ressources Humaines (plan de formation, entretien individuel annuel…).

Un(e) Assistant (e) R.H.

Son rôle :

- Gérer les demandes de mise à disposition et le recrutement.
- Assurer l'ensemble de l'administration du personnel.
- Etre l'interlocuteur privilégié des salariés mis à disposition.

Un(e) Chargé(e) Relation Adhérents

Son rôle :

- Gérer les demandes de mise à disposition et le recrutement.
- Prospecter, développer et entretenir le réseau d'adhérents.

Pour rencontrer virtuellement l'équipe de votre RESO et entrer dans la communauté RESO rendez-vous sur : resoemploi.fr et facebook.fr

I-7 Témoignages

Notre cœur de métier : offrir une approche différente des métiers de l'hôtellerie restauration.

Témoignages de salariés

« Pour moi, Reso c'est comme une famille. Ils sont à l'écoute, ils m'aident beaucoup. »
Aline – Femme de chambre

« Reso m'a permis de trouver la stabilité : 35h par semaine, un salaire fixe, 5 semaines de vacances… »

Aurélie – serveuse

« Avec Reso je peux concilier diversité et stabilité. »
Christian – serveur

Témoignages d'adhérents

« Recruter durablement un mi-temps dans la restauration, c'était « mission impossible ». RESO a relevé le défi… »
Ghislaine – restauratrice

« RESO permet de mettre en relation des gens animés par la même passion afin de tisser des liens durables. »
Bernard - restaurateur et cafetier

« Avec RESO, c'est simple et efficace, je peux disposer de personnel formé et disponible ... »
Philippe - directeur de bowling

II VIE PRATIQUE – LA VIE CHEZ RESO

II-1 L'Arrivée au groupement 11

II-2 La Mise à Disposition en Entreprise 12

II-3 La Modulation du temps de travail 14

II-4 La Rémunération 16

II-5 La Prévoyance 20

II-6 La Mutuelle 21

II-1 L'Arrivée au groupement

En qualité de salarié du groupement, vous êtes amené à travailler dans plusieurs entreprises.

Plusieurs hypothèses peuvent exister au moment de votre recrutement :

1- Vous êtes recruté directement en contrat à durée indéterminée.

2- Vous êtes recruté dans le cadre de contrats à durée déterminée. Ces contrats vont constituer pour vous et les entreprises où vous travaillez des périodes d'évaluation. L'objectif étant de vous proposer, dans les meilleurs délais, un contrat à durée indéterminée en temps partagé à temps plein et si vous le souhaitez, à temps partiel ou en intermittence.

De ce fait, vous **vous engagez à respecter** une stricte obligation de discrétion et de confidentialité sur tout ce qui concerne l'activité de l'entreprise où vous êtes mis à disposition.

II-2 La Mise à Disposition en Entreprise

Le principe du groupement est de travailler sur différents sites ou entreprises. Pour une meilleure collaboration, il est important de respecter ces quelques règles :

- Honorer votre **ENGAGEMENT** envers RESO et l'entreprise.

- Respecter la totalité des règles d'**HYGIÈNE** et de **SÉCURITÉ** (HACCP).

- Soigner votre **PRÉSENTATION** (vestimentaire et corporelle) et respecter la tenue vestimentaire de l'établissement.

- **RESPECTER** le règlement intérieur de RESO et de l'entreprise adhérente.

- Respecter la **CONFIDENTIALITÉ** en ce qui concerne l'activité du professionnel chez qui vous êtes mis à disposition.

et surtout :

- **Prévenir RESO et l'entreprise en cas d'absence** prévue ou imprévue.

Tout manque de respect ou non suivi de ces consignes, pourrait donner lieu à un avertissement.

Rappel Hygiène et sécurité :

La loi impose au personnel de **respecter la totalité des règles d'hygiène et de sécurité.**

Pour la santé de tous (personnel et clientèle), l'hygiène personnelle corporelle et vestimentaire doit être un souci permanent.

Pour les personnes qui sont amenées dans leur fonction à toucher des produits alimentaires, il vous est demandé de respecter simplement les méthodes mises en place (HACCP).

La protection et la sécurité des biens et des personnes doivent être le souci permanent de chacun :

- Prenez connaissance et conformez-vous aux consignes qui sont affichées ou diffusées dans votre établissement.

- Portez les équipements de sécurité remis.

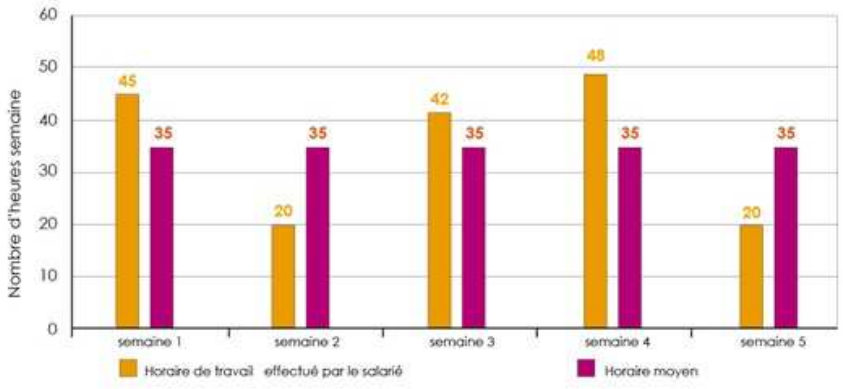
II-3 La Modulation du temps de travail

La modulation est pratiquée au sein de RESO en adéquation avec la convention collective des CHR. Cela consiste à adapter le rythme de travail des salariés du groupement à l'activité de notre secteur et de nos entreprises adhérentes.

Comment marche la modulation?

Le temps de travail est annualisé. Dès le début d'une période définie, un compteur est mis en place afin de recenser les heures effectuées par le salarié. Un récapitulatif de ces heures est fourni chaque mois sur le bulletin de paie.

La modulation va permettre de faire varier les heures travaillées sur la période en fonction des pics d'activité de l'entreprise. Sur notre exemple l'entreprise a une hausse d'activité sur les semaines 1, 3 et 4 alors que les semaines 2 et 5 sont beaucoup plus calmes



Au niveau du bulletin de paie :

Vous serez payé tous les mois sur une base de 35 heures/ semaine, soit 151,67 heures quelles que soient les heures réellement travaillées.

Sachez que toutes vos heures sont comptabilisées. C'est uniquement à la fin de la période ou du contrat que l'on comparera les heures réellement travaillées et les heures prévisionnelles, afin d'ajuster la rémunération.

II-4 La Rémunération

- **Salaire :**

Le taux horaire est toujours exprimé en **brut**.
Il est fixé en fonction du poste que vous occupez, en accord avec les entreprises où vous êtes mis à disposition; dans le respect de la grille de salaire établie par la convention collective des CHR dont vous dépendez (IDCC 1979).
Quelque soit le contrat, vous bénéficiez d'une égalité de salaire et de traitement (hors ancienneté) avec les salariés, de l'entreprise où vous êtes mis à disposition, à poste équivalent.

- **Paiement :**

Le virement s'effectue avant le 7 du mois.
Tous les salaires sont payés par virement bancaire. Pensez à nous fournir un RIB à votre arrivée et **en cas de changement de banque.**

- **Acompte sur salaire** (sous réserve d'acceptation) :

Un acompte peut vous être versé **à titre exceptionnel** si vous en faites la demande auprès de l'équipe RESO **avant le 21 du mois.**

- **Intéressement :**

Dans la plupart des RESO, un accord d'intéressement a été signé entre les salariés et RESO. Il a pour but d'intéresser les salariés, au résultat du groupement. Cet accord est disponible et consultable dans vos RESO.

La convention collective et l'ensemble des accords sont disponibles au sein de votre RESO. N'hésitez pas à les consulter !

Bulletin de Paie – Mode d'Emploi

Reso
GROUPEMENT D'EMPLOYEURS

BULLETIN DE PAIE

PAIE DU 01/05/2011 AU 16/05/2011

Matricule : 0000002941
N° s.s. :
Emploi : RECEPTIONNISTE
Niveau : II Echelon : 2
Entrée : 21/03/2011 Sortie : 16/05/2011
Conv. Coll. : CCN DES HOTELS CAFES RESTAURANTS

Association RESO
52 rue de l'Ouche Buron

44300 NANTES
SIRET : 44788255600023 APE : 7830Z

n° URSSAF : 440516119252 URSSAF LOIRE ATLANTIQUE

MLE DUPONT X
6 AVENUE LOUIS

44500 LA BAULE ESCOUBLAC

	RUBRIQUES	QUANTITE OU BASE	TAUX	A DEDUIRE (A)	A PAYER	CHARGES PATRONALES TAUX (B)	CHARGES PATRONALES MONTANT (B)
0005	Salaire de base mensualisé	151,67 2	9,2200 1		1 398,40		
0053	Déduction entrée / sortie 3	70,78	9,2200	652,59			
2031	Heures supplémentaires 10 %	16,00	10,1420		162,27		
2043	Heures supplémentaires 20 % 4	16,00	11,0640		177,02		
2051	Heures supplementaires 50%	2,00	13,8300		27,66		
4007	Avantages nourriture 5	1,00			3,44		
4009	Indemnites nourriture 6	1,00			3,44		
4300	Indemnité compens. congée payée 7	4,00			313,49		
4300.1	Solde 4j au 16/05/2011						
5025	Avantage en nature logement 8				34,45		
	TOTAL BRUT 9				1 467,58		
2000	Maladie	1 467,58	0,8500	12,47		12,8000	187,85
2030	Ass. Vieillesse TA	1 467,58	6,6500	97,59		8,3000	121,81
2060	Vieillesse dépl.	1 467,58				1,6000	23,48
2090	Allocations familiales	1 467,58				5,4000	79,25
2120	Accident du travail	1 467,58				2,4700	36,25
2150	FNAL TA	1 467,58				0,1000	1,47
4940	Transport	1 467,58				1,8000	26,42
4990	FNAL Tot. TA	1 467,58				0,4000	5,87
5700	Contribution solidarité d'autonomie	1 467,58				0,3000	4,40
5850	Réduction loi Fillon cas général 10	1 467,58				-2,7300	-40,06
5902	Déduc. Patronale H.Supp. (+20Sal)	34,00					-17,00
7000	ASSEDIC AC tranche A	1 467,58	2,4000	35,22		4,0000	58,70
7034	AGFF T1	1 154,09	0,8000	9,23		1,2000	13,85
7180	AGS (FNGS)	1 467,58				0,3000	4,40
8000	Retraite ARRCO T1	1 154,09	3,0000	34,62		4,5000	51,93
8024	Retraite ARRCO T1 sommes isolées	313,49	3,0000	9,40		4,5000	14,11
8028	AGFF T1 sommes isolées	313,49	0,8000	2,51		1,2000	3,76
8531	Forfait mutuelle 11	100,00		13,49			16,00
8639	HCR prévoyance	1 467,58	0,4000	5,87		0,4000	5,87
8990	Taxe prévoyance	21,87				8,0000	1,75
9000	CSG déductible	1 088,84	5,1000	55,53			
9008	CSG-CRDS Heures suppl (déductible)	355,94	8,0000	28,48			
9203	Formation continue	1 467,58				1,6000	23,48
9211	Médecine du travail	1 467,58				0,3000	4,40
9213	Participation construction	1 467,58				0,4500	6,60
9900	Réduction Salariale Heures supplém. 12	366,95	-21,5000	-78,89			
	TOTAL CHARGES SALARIALES 13			225,52			
9002	CSG non déductible	1 088,84	2,4000	26,13			
9004	CRDS	1 088,84	0,5000	5,44			
	TOTAL RETENUES			257,09			644,57
8100	Heures suppl non imposables 14			366,95			
	NET IMPOSABLE 15				875,11		
7011	Avantage en nature logement 16			34,45			
7021	Avantages nourriture consommée 17	1,00	3,3600	3,44			
7125	Acompte 18			50,00			
8053	Indemnité de déplacement 19				20,00		

C

Mode de Règlement : Chèque
Payé Le : 05/06/2011

	NET A PAYER	CUMUL CHARGES PATRONALES
EURO	1 142,60	1 100,30

CUMUL BRUT	CUMUL BASE S.S.	CUMUL IMPOSABLE	PLAFOND S.S.	CUMUL HEURES	COÛT GLOBAL SALARIE
3 482,86	3 482,86	2 264,41	5 556,80	321,73	2 112,15

Congée	N-1	N
acquis		4,00
pris		4,00
restants		

Reso GROUPEMENT D'EMPLOYEURS
Avec RESO, ne manquez pas de ressources

Explications (légende du bulletin de paie)

1 Taux horaire brut : Taux validé en accord avec la grille de salaire fixée par la Convention Collective des CHR.

2 Nombre d'heures effectuées par mois. Dans le cas d'un extra : nombre d'heures réalisées. Sinon mensualisation (ex : contrat de 35h/sem = 151,67h/mois).

3 En cas d'arrivée ou de départ en cours de mois (entrée / sortie) : déduction des heures non travaillés sur la base de 30 jours (exemple : départ le 16/05 : déduction de 30-16=14 jours de travail).

4 Dans le cas d'un contrat à temps plein : heures effectuées en supplément par rapport au contrat. Leur valeur peut être majorée de 10%, 20% ou 50% selon le nombre d'heures effectuées.

Note : Dans le cas d'un contrat à temps partiel, les heures effectuées en supplément par rapport au contrat sont appelées « heures complémentaires ».. Leur valeur peut être majorée de 5% ou 25% selon le nombre d'heures effectuées (hors modulation du temps de travail).

5 Minimum légal garanti des repas proposés par l'employeur. Il s'applique même en cas de refus du repas.

6 Montant accordé lorsque vous travaillez de façon continue entre 12h et 14h et entre 19h et 21h sans avoir pris de pause ni de repas avant et après.

7 Versée en fin de contrat après déduction éventuelle des congés payés pris pendant le contrat (=10% de la somme des salaires bruts reçus sur toute la durée du contrat).

8 Minimum légal garanti du logement mis à disposition par l'employeur. Son montant varie en fonction du nombre de pièces du logement et du salaire brut.

9 Somme de toutes les rubriques de rémunérations : Détermine le montant de base pour le calcul des cotisations.

10 Exonération patronale des heures supplémentaires.

11 Cotisation mensuelle prise en charge par le salarié à hauteur de 13.49€ et par l'employeur à hauteur de 16€ (valable au 01/01/2012).

12 Réduction des cotisations salariales sur les heures supplémentaires effectuées.

13 Somme des cotisations salariales

14 Montant des heures supplémentaires non imposables.

15 Montant utilisé comme base pour le calcul des impôts.

16 Déduction du logement mis à disposition par l'employeur.

17 Déduction des repas proposés par l'employeur. Il s'applique même en cas de refus du repas.

18 Déduction de l'acompte préalablement versé à votre demande.

19 Montant accordé au salarié dans certains cas. Ex: traiteur (=nbr. Km X indemnité unitaire validé par le CA de RESO).

A- Cotisations salariales : part de cotisations payées par le salarié.

B- Cotisations patronales : part de cotisations payées par l'employeur.

C- Cotisations pour la retraite ou à l'URSSAF (Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales).

II-5 La Prévoyance

Depuis le 1er janvier 2005, le secteur hôtelier offre une garantie supplémentaire à ses salariés en termes de prévoyance.

Celle-ci couvre un certain nombre de risques portant atteinte à l'intégrité physique (maladie, incapacité de travail ou invalidité) et, au décès.

Cette garantie est obligatoire pour tous les salariés sous forme de cotisation.

Vous trouverez au sein de votre RESO des Notices d'information HCR Prévoyance à votre disposition.

II-6 La Mutuelle

Depuis le 1er janvier 2011, chaque entreprise dépendante de la convention collective des CHR doit obligatoirement faire bénéficier ses salariés d'un régime professionnel de frais de santé dit mutuelle.

Celle-ci permet d'être remboursé des frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisations, optiques et dentaires en fonction d'un barème pré-défini.

La cotisation à cette mutuelle d'entreprise est **obligatoire** pour tous les salariés quelque soit la nature du contrat de travail (CDI, CDD, apprentissage, saisonnier, temps plein temps partiel…). Pour cela, le salarié doit avoir un mois civil entier d'ancienneté (présence du 1er au dernier jour du mois dans l'entreprise).

Seuls les extras, emplois temporaires par nature, sont exclus, dans la mesure où ils ne remplissent pas les conditions d'ancienneté.

Vous devez informer RESO de tout changement de votre situation familiale ou personnelle : Événements familiaux (ex : mariage, naissance, décès…), changement d'adresse, de numéro de téléphone, changement de coordonnées bancaires…

III GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

III-1 La Gestion des congés 23

III-2 La Gestion des absences 25

III-3 L'Évolution au sein de RESO 26

III-4 Le Départ de chez RESO 27

III-1 La Gestion des congés

Jours Fériés :

- 1 an d'ancienneté :

La convention collective prévoit 1 jour férié : le 1er mai. Celui-ci est payé double lorsque qu'il est travaillé, payé normalement s'il est chômé et n'a pas d'incidence sur la rémunération s'il tombe sur un jour de repos habituel.

+ 1 an d'ancienneté :

6 jours fériés sont garantis, en plus du 1er Mai :
1er janvier, lundi de Pâques, jeudi de l'ascension, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre.
Jour férié garanti = journée récupérée si elle tombe sur un jour de repos habituel.
Sont également accordés (mais pas garantis) :
8 mai, lundi de Pentecôte (journée de solidarité), 14 juillet et 15 août.

Congés payés :

Tout salarié, travaillant à temps plein ou à temps partiel, a le droit à 5 semaines par an soit 2.08 jours de congés payés par mois de travail.

Pour faire votre demande de congés, vous devez vous rapprocher de votre RESO.
N'oubliez pas que cette prise de congés nécessite également l'accord de l'entreprise où vous êtes mis à disposition. Anticipez votre demande pour une meilleure organisation.

Attention : L'employeur reste le décisionnaire final pour la prise de congés.

Congés exceptionnels :

Vous pouvez bénéficier de congés supplémentaires liés à des événements familiaux.

Durée des congés : (selon convention collective des CHR)

Mariage du salarié : 4 jours
Mariage d'un enfant : 1 jour
Naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours + congé légal
Décès du conjoint, enfant : 2 jours
Décès des parents : 1 jour
Décès des grands-parents : 1 jour
Décès des beaux-parents, frères et sœurs : 1 jour après 3 mois d'ancienneté

Pour cela, vous devez nous faire connaître ainsi qu'à l'entreprise, la date de ce congé et apporter un justificatif.

III-2 La Gestion des absences

En cas de retard :

Vous devez avertir dès que possible RESO et l'entreprise où vous êtes mis à disposition pour permettre à chacun de s'organiser.

En cas de maladie, merci :

1- D'avertir immédiatement **Reso et l'Entreprise** où vous êtes mis à disposition.
2- D'adresser dans les 48 heures votre arrêt de travail précisant la durée de votre absence : 1 exemplaire à RESO et 1 exemplaire à la CPAM dont vous dépendez.
3- De nous prévenir en cas de prolongation, dès que vous en avez connaissance.
4- De confirmer votre date de retour.

En cas d'Accident du Travail :

1- Pour une meilleure prise en charge, vous devez informer immédiatement votre responsable d'équipe dans l'entreprise adhérente.
2- Une déclaration préalable d'accident de travail est établie par l'entreprise et adressée à RESO sous 48 heures.
3- L'adhérent vous délivre une feuille de soin pour vous permettre de ne pas avancer les frais médicaux liés à votre accident.
4- Vous devez tenir informé RESO de l'évolution de votre situation : retour dans l'entreprise adhérente ou arrêt de travail.

Pour les autres absences et quel qu'en soit le motif, vous devez demander l'autorisation à votre responsable de service dans l'entreprise où vous travaillez afin de lui permettre de s'organiser en conséquence. Puis vous devez en informer RESO.

III-3 L'Évolution au sein de RESO

Entretien professionnel annuel

Chaque année, nous organisons un entretien professionnel.
Ensemble, nous dresserons un bilan professionnel de vos activités, de vos atouts et de vos projets à réaliser. Nous définirons vos objectifs futurs et aborderons vos besoins de formation et vos possibilités d'évolution au sein du groupement.

La formation doit être un thème essentiel de l'entretien. À vous de nous faire connaître vos souhaits !

Formation

La formation fait partie de la vie de l'entreprise, il existe des formations dites « obligatoires » à votre poste de travail, mais nous pouvons réfléchir ensemble pour vous proposer des formations qui correspondent à vos attentes et vos projets d'évolution.

Exemples de formations proposées :
HACCP, gestes et postures (étages), préparation des desserts (cuisine), langues étrangères, orthographe, communication, Habilitation électrique (maintenance)…

Évolution

RESO de part son nombre d'adhérents (plus de 1000), vous propose des perspectives d'évolution au sein de ces différentes entreprises tout au long de votre carrière professionnelle. **Parlez-en lors de votre entretien annuel**.

III-4 Le Départ de chez RESO

Une démission est une mesure réfléchie et définitive.

La force de l'équipe RESO est d'avoir un rôle de médiation.

Avant de prendre votre décision, n'hésitez pas à faire appel à notre équipe pour discuter de votre situation et parlez-en avec le responsable de l'entreprise où vous êtes mis à disposition.

Également n'oubliez pas que vous avez un préavis à respecter…

Bloc Notes